



Bogotá D.C, martes 09 de noviembre de 2021

PARA: CATALINA VALENCIA TOBÓN
Directora General
ADRIANA MARÍA CRUZ RIVERA
Subdirectora Administrativa y Financiera
CARLOS ALFONSO GAITÁN SÁNCHEZ
Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información
LAURA CATALINA MARTINEZ LÓPEZ
Profesional Área de Talento Humano

DE: CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR
Área de Control Interno

ASUNTO: Segundo seguimiento planes institucionales

Cordial saludo.

En atención a las actividades programadas en el Plan Anual de Auditoría 2021, de manera atenta envió el segundo informe de seguimiento a planes institucionales.

Como conclusión general, se evidencian mejoras con respecto las observaciones documentadas en el primer informe y conformidades en la gestión de los planes, sin embargo, aún se presentan planes que no contienen la programación de actividades lo que dificulta realizar el correspondiente seguimiento.

Dentro del informe se encuentran para su análisis, las observaciones y recomendaciones para cada uno de los planes evaluados.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO QUITIÁN SALAZAR
Asesor de Control Interno

Documento 20211300359553 firmado electrónicamente por:

CARLOS ALBERTO QUITIAN SALAZAR, Asesor de Control Interno, Área de Control Interno,
Fecha firma: 09-11-2021 15:57:41

Anexos: 1 folios



6c33b2fb18c53093669109112d9f6122c3ad6dcd7d8bf2305c52abb0e71a42a5

Codigo de Verificación CV: 0501a Comprobar desde:

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Fecha: 28/04/2021
		Versión: 1
		Página: 1 de 30

INFORME DE SEGUIMIENTO PLANES INSTITUCIONALES-

ÁREA DE CONTROL INTERNO

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES

**BOGOTÁ D.C.
NOVIEMBRE DE 2021**



Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. NORMATIVIDAD	4
4. METODOLOGÍA	4
5. ABREVIATURAS	5
6. RESULTADOS	5
6.1 FORTALEZAS	5
6.2 RESULTADOS ESPECÍFICOS TALENTO HUMANO	6
6.3 RESULTADOS PLANES OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN	16
7. RECOMENDACIONES	27
8. RESUMEN OBSERVACIONES	29

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 3 de 30

INTRODUCCIÓN

En desarrollo del Plan Anual de Auditoría del Instituto Distrital de las Artes para la vigencia 2021, el Área de Control Interno realizó el segundo seguimiento a los Planes Institucionales de la entidad, estableciendo recomendaciones para su correcta y oportuna ejecución. Dentro de los planes analizados se encuentran:

- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de bienestar e incentivos
- Plan de Vacantes
- Plan estratégico de gestión del talento humano
- Plan del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- Plan Institucional de Archivos-PINAR
- Plan de seguridad y privacidad de la información
- Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información
- Plan de continuidad

Por otra parte, se busca que la entidad organice la información de los diferentes planes institucionales con el fin de que el acceso y seguimiento a estos se pueda realizar de una manera fácil, teniendo en cuenta las disposiciones del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, artículo 2.2.22.3.14. “Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción”, que establece:

ARTÍCULO 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.22.3.14 del Decreto 1083 de 2015, así como la verificación de los contenidos de los planes establecidos por la entidad.

2. ALCANCE

Verificar en este segundo informe la gestión de las diferentes actividades indicadas en los cronogramas (actividad, fecha, periodo) de los Planes

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 4 de 30

Institucionales de la entidad.

3. NORMATIVIDAD

- Ley 1712 de 2014 “Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.”
- Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”.

4. METODOLOGÍA

Se empleó la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar)

Planear:

- Se solicitó mediante radicado 20211300294833 a la Subdirección Administrativa y Financiera SAF - Área de Talento Humano, información sobre seguimiento (Cronogramas) del Plan Estratégico de Gestión.
- Se solicitó mediante radicado 20211300321413 a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información, soportes sobre ejecución de los planes a cargo de esta dependencia.
- Preparar papeles de trabajo e investigación documental.

Hacer:

- Recolección y verificación de la información obtenida en las respuestas a los requerimientos de soportes documentales.

Análisis de la información, evidencias, y verificación del cumplimiento de acuerdo con lo establecido en los Planes Institucionales.

Verificar:

- Entrega del Informe de seguimiento a los líderes y/o responsables

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 5 de 30

Planes Institucionales del Plan Estratégico de Gestión.

- Verificar el cumplimiento del objetivo establecido para el seguimiento por parte del Equipo de la Oficina de Control Interno.

Actuar:

- Para los informes de seguimiento no se requiere la formulación de planes de mejoramiento, sin embargo, se recomienda se adelanten las acciones pertinentes que permitan atender las debilidades informadas.

5. ABREVIATURAS

- SAF: Subdirección Administrativa y Financiera.
- PGD: Plan de Gestión Documental.
- PIC: Plan Institucional de Capacitación.
- PINAR: Plan Nacional de Archivo.
- TRD: Tabla de Retención Documental.
- DASCD: Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
- ARL: Administradora de Riesgos Laborales.
- CCF: Caja de Compensación Familiar.
- IDR: Instituto Distrital de Recreación y Deporte.

6. RESULTADOS

6.1 FORTALEZAS

- 6.1.1** Para la elaboración de este informe se contó con la disposición de la Subdirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano, y la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información, para la entrega de los insumos que sirvieron como base fundamental para llevar a cabo el seguimiento. Estos requerimientos fueron atendidos en forma oportuna y diligente a través de los sistemas de información y canales de comunicación establecidos por la entidad.
- 6.1.2** Los Planes Institucionales se encuentran publicados en la página de la Entidad, lo cuales pueden ser consultado por los usuarios de la información internos como externos.
- 6.1.3** Desde la Subdirección Administrativa y Financiera, el equipo de Talento Humano ha venido realizando y divulgando una serie de capacitaciones, charlas, talleres y demás en pro de la construcción integral de conocimiento para la comunidad institucional, utilizando el recurso humano propio de la entidad y con el apoyo del DASCD, ARL y CCF.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 6 de 30

6.2 RESULTADOS ESPECÍFICOS TALENTO HUMANO

6.2.1 Plan Institucional de Capacitación

Como se identificó en el primer informe de seguimiento radicado No. 20211300115303 del 20/04/2021 en su numeral 5.5.1

“No se evidenció cronograma de actividades a realizar dentro del PIC de la Entidad, indicando cómo mínimo la actividad y el mes en el que se realizara la actividad. Esta situación no permite tener un control mensual de ejecución de actividades por parte del Área de Talento Humano. Es de anotar que el objetivo de los planes es programar las actividades por periodos definidos para así planificar las actividades con los grupos de valor a quienes están dirigidas. Por otra parte, al no tener un plan detallado mes a mes no se puede conocer los retrasos que haya tenido la ejecución del Plan.”

Por lo tanto:

- No es posible verificar si existen atrasos en el cumplimiento de la ejecución del Plan debido a que al no contar con un cronograma inicial detallado mes a mes que permita realizar dicha revisión.
- En la respuesta enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera –Gestión Talento Humano con el radicado 20214100303783 del 28/09/2021 se observan a realizar cinco (5) capacitaciones que no se encuentran indicadas en los numerales del 1 al 22 del Plan Institucional de Capacitación año 2021 Código:1TR-GTH-P05 Fecha: 21/01/2021 Versión: 3 publicado en la página de la Entidad, como es el caso de:
 - Lenguaje de señas
 - Equidad y autocuidado
 - Empatía (Inteligencia Emocional)
 - Calidez
 - Vocación del Servicio

Modificaciones al cronograma que no se pudieron evidenciar en ningún archivo o documento "Plan Institucional de Capacitación".

- Se puede observar dentro de la respuesta enviada por la SAF 20214100303783, que la programación de las capacitaciones se realizará a partir del segundo semestre de 2021, como es el caso de la capacitación de Inducción y Reinducción, la cual a la fecha de este informe aun no se ha realizado. Es de anotar que la última jornada de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 7 de 30

reinducción se realizó el 8 de marzo de 2019, por lo que ya pasaron más de dos años y se estaría contraviniendo lo requerido el Artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998

ARTÍCULO 7º. Programas de Inducción y reinducción.

(...)

- a. Programas de Reinducción.** *Está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos, que más adelante se señalan. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados **por lo menos cada dos años, o antes**, en el momento en que se produzcan dichos cambios, e incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y de las que regulan la moral administrativa. (subrayado y negrita fuera de texto)*
- En cuanto a los avances de las actividades programadas en el Plan Institucional de Capacitación 2021, en la respuesta enviada por la SAF indican los siguientes avances.
 - ✓ Realización de las capacitaciones relacionadas con Orfeo numeral 2 del PIC, temas tratados: Ingreso a ORFEO, módulos de ORFEO, gestión de expedientes electrónicos; Gestión de borradores, radicación y firma electrónica realizados en los meses de julio a septiembre.
 - ✓ Programa de gestión documental (PGD), Plan Institucional de archivos (PINAR) numeral 3 del PIC, temas tratados: Índice de Información Clasificada y Reservada y TRD; Sistema Integrado de Conservación (Plan de conservación Documental y Plan de Preservación Digital a largo Plazo); Armonización PGD-PINAR, realizado en los meses de julio a septiembre.
 - ✓ En cuanto el numeral 22 del PIC Enfoque diferencial en la construcción de ambientes laborales, diversos amorosos y seguros, la Entidad participó en un seminario de profundización.
 - ✓ En el numeral 14 del PIC Enfoque Diferencial, territorial y de género se han llevado a cabo dos jornadas de sensibilización los días doce (12) de agosto y veinticuatro (24) de septiembre de 2021, en cabeza de la Subdirección de las Artes,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 8 de 30

programadas desde el mes de agosto a diciembre.

- ✓ Frente al tema Lengua extranjera numeral 10 del PIC en la actualidad la SAF se encuentra revisando las propuestas de los diferentes establecimientos que cumplen con las necesidades de la Entidad en lo relacionado con el tema programada de octubre a diciembre.

6.2.2 Plan de Bienestar e Incentivos

Como se identificó en el primer informe de seguimiento radicado No. 20211300115303 del 20/04/2021 dentro del numeral 5.6.1

“Se identificó que el Plan de Bienestar e Incentivos vigencia 2021 carece de cronograma que permita realizar una medición del cumplimiento y avance de este, con lo cual, se dificulta la planeación adecuada de las actividades y control de su ejecución”

Por lo tanto:

- No es posible verificar si existen atrasos en el cumplimiento de la ejecución del Plan debido a que al no contar con un cronograma inicial detallado mes a mes que permita realizar dicha revisión.

En cuanto a los avances de las actividades programadas en el Plan de Bienestar e Incentivos vigencia 2021, en la respuesta enviada por la SAF esta indica los siguientes avances:

- Se encuentra a la espera de fecha de inicio del contrato por prestación de servicios del plan de bienestar 2021, se ha avanzado en el proceso contractual con el contratista y por ello se proyecta iniciar a celebrar el contrato a partir del mes de octubre, de esta manera una vez se cuente con el acta de inicio se procederá a ejecutar los recursos, dando cumplimiento al cronograma establecido 2021.
- Se encuentra activa la prórroga del contrato 2943-2020 con el IDRD, el cual tiene fecha de terminación 31 de octubre, en donde ya se iniciaron las clases de natación tanto para funcionarios como para familiares.

6.2.3 Plan de Vacantes

En cuanto al seguimiento que se indica en el Plan de Vacantes Código:

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 9 de 30

1TR-GTH-P03 Fecha: 21/01/2021 versión: 3, se realiza mes a mes y se identifican las vacantes que resulten por alguna de las causales contenidas en la normatividad vigente, se registrarán en el SIDEAP las de carácter definitivo y se ejecuta el procedimiento para provisionarlas de manera temporal y/o definitiva.

Se observa que el formato Hoja de Vida del indicador Código: 1TR-GTH-IND-01 Fecha: 22/08/2018 Versión: 2 publicados en la página de la entidad en el link: <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/metas-objetivos-indicadores-de-gestion>, contienen el proyecto de inversión “998-Fortalecimiento de la gestión institucional, comunicaciones y servicio al ciudadano” correspondiente al Plan de desarrollo 2016-2020 “Bogotá Mejor Para Todos 2016-2020”, por lo anterior, debe actualizarse el proyecto al Plan de Desarrollo: 2020 – 2024: “Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI.

6.2.4 Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano

En el Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano identificado con el Código: 1TR-GTH-P-01 Fecha: 21/01/2021 Versión: 3 establece como seguimiento para cada uno de los planes que conforman el Plan Estratégico de Talento Humano se diseñarán indicadores, cuya medición se hará de manera semestral con el fin de tomar decisiones. Este seguimiento se hará con base en los siguientes registros:

- ✓ **Registro de Asistencia:** De las actividades de capacitación, bienestar y seguridad en el trabajo, el cual debe ser diligenciado por todos los asistentes y por medio del cual se puede medir el índice de participación.
- ✓ **Registro de la evaluación:** Una vez finalizada cada actividad, cada uno de los participantes deberá diligenciar el Formato de Evaluación de Actividades de Talento Humano – 1TR-GTH-F-30, para así conocer la percepción de los funcionarios que participaron. En caso de no ser posible la aplicación de la evaluación a todos los asistentes, se practicará a una muestra representativa aleatoria. Este registro debe estar debidamente tabulado y será un insumo para la toma de decisiones gerenciales.
- ✓ **Sistema de Información Distrital del Empleo y la Administración Pública - SIDEAP:** servicio complementario e instrumento integral que permite la formulación de políticas para garantizar la planificación, el desarrollo y la Gestión del Talento

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 10 de 30

Humano en las entidades de la Administración Distrital.

- ✓ **Evaluación del desempeño laboral:** Servirá de insumo para la formulación de los planes de la siguiente vigencia.
- ✓ **Seguimiento acuerdos de gestión:** Se hará un registro de los acuerdos de los Gerentes Públicos al inicio de año, se hará seguimiento al finalizar el primer semestre y una evaluación al finalizar el año.

Se observa que el análisis de los indicadores se está realizando de manera trimestral como se observa en la respuesta de la SAF y en la página de la entidad donde se encuentran publicados y link: <https://www.idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/metas-objetivos-indicadores-de-gestion>.

6.2.5 Plan del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

No se evidenció la publicación de este Plan y su respectivo cronograma, para la vigencia 2021, en el sitio dispuesto para los planes institucionales del botón de Transparencia/Planeación, de la página web del Instituto como se muestra en la siguiente imagen:



s/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales

Inicio | [Áreas artísticas](#) | [Escenarios](#) | [Programas](#) | [Lineas estratégicas](#) | [Convocatorias](#) | [Multimedia](#) | [Noticias](#) | [Agenda](#)

Políticas, lineamientos y manuales

El Idartes debe regirse por lineamientos que orientan su quehacer institucional, los cuales son emitidos desde las instancias nacionales, distritales y sectoriales, que inciden directamente en la ejecución de sus programas y proyectos, para ello se citan los siguientes documentos:

Tipo: Políticas, Lineamientos y Manuales

TIPO	AÑO-MES	TÍTULO	VERSIÓN	ADJUNTO
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan Anual de Vacantes	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Emergencia y contingencia	02	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan Estratégico de la Tecnología y las Comunicaciones - PETI	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Capacitación	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	04	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Bienes e Incentivos	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Previsión de Talento Humano	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2020-06	Planeación Estratégica Institucional	01	Descargar

- Mecanismos de contacto con el sujeto obligado +
- Información de interés +
- Estructura orgánica y Talento Humano +
- Normatividad +
- Presupuesto +
- Espacios de participación ciudadana +
- Planeación +
 - Políticas, lineamientos y manuales
 - Plan de desarrollo**
 - Plan de acción
 - Plan anticorrupción
 - Plan de gasto público
 - Plan de continuidad
 - Formulación de proyectos
 - Programas y proyectos en ejecución
 - Seguimiento a proyectos de inversión
 - Mapas de riesgos
 - Metas, objetivos e indicadores de gestion

1. El Plan de SGSST para la vigencia está conformado por 80 actividades (algunas con varias periodicidades durante la vigencia), de las cuales se seleccionó una muestra de 12 actividades para su correspondiente verificación de cumplimiento (con los respectivos soportes y periodos) de acuerdo con el seguimiento que realiza el área de Talento Humano, así:

1. Realizar los análisis de trabajo seguro y permisos de trabajo en alturas de acuerdo a los requerimientos para los meses de enero y febrero.
2. Realizar programación de inspecciones de seguridad (febrero).
3. Realizar actualización de las matrices de peligros de la Entidad y la priorización de los riesgos.
4. Socialización Planes de Emergencias (febrero, mayo y agosto).
5. Mesas de trabajo con el Comité técnico de Emergencias



(marzo).

6. Capacitaciones Manipulación de Cargas Operativos (agosto).
7. Capacitaciones Manipulación de Cargas Administrativos (junio).
8. Aplicación de herramienta diagnóstica de identificación de Riesgo Psicosocial (abril).
9. Estrategias de mitigación y afrontamiento de factores psicosociales (febrero – agosto).
10. Liderazgo para líderes de procesos (marzo y junio).
11. Seguimiento al suministro y reposición de elementos de protección personal, informe semestral de acuerdo a las entregas realizadas
12. Programar auditoria del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (mayo).

Obteniendo los siguientes resultados generales:

¿SOPORTES EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?	No. ACTIVIDADES	% DEL TOTAL VERIFICADO	¿REPORTE DE CUMPLIMIENTO (PROGRAMACIÓN VS. EJECUCIÓN) COINCIDE CON LO SOPORTADO?	No. ACTIVIDADES	% DEL TOTAL VERIFICADO
Si	6	50%	Si	6	50%
Si, con observaciones	2	17%	Si, con observaciones	2	17%
No	3	25%	No	4	33%
Parcialmente	1	8%			
TOTALES	12	100%	TOTALES	12	100%

Y detallados, como se muestran en la siguiente tabla:



ACTIVIDADES		VERIFICACIÓN / OBSERVACIONES	
SEGURIDAD INDUSTRIAL		¿SOPORTES EVIDENCIAN CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?	¿REPORTE DE CUMPLIMIENTO (PROGRAMACIÓN VS. EJECUCIÓN) COINCIDE CON LO SOPORTADO?
11	Realizar los análisis de trabajo seguro y permisos de trabajo en alturas de acuerdo a los requerimientos.	Si con faltante Faltó soporte de formato Análisis de Trabajo Seguro TJEG (De los 3 ATS realizados)	Si, pero no al 100%
13	Realizar programación de inspecciones de seguridad.	No "Cuadro de seguimiento a inspecciones", no contiene la programación de todas las Sedes del Instituto. De 26 se programaron 13.	No Se reportó finalización de la programación y no se cuenta con esta.
16	Realizar actualización de las matrices de peligros de la Entidad y la priorización de los riesgos.	No De acuerdo con el cronograma de actividades, para el corte de abril ya se debía contar con la actualización de las matrices de peligros de la Entidad y la priorización de los riesgos; sin embargo, se observó en los soportes y respuesta del requerimiento (con fecha de octubre) que, sólo se cuenta con la actualización de matrices de peligros de 3 sedes y de igual forma, en la priorización de peligros.	No Se reporta cumplimiento al 100% en los tres periodos programados (febrero a abril)
RESPUESTA Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS			
3	Socialización Planes de Emergencias	Si con faltante Faltó socialización en agosto. Se evidencia reunión de preparación de esta socialización para el Planetario (Acta agosto 23). Es importante que en la planeación de las actividades para la vigencia, se especifiquen cuántos planes se socializarán (ya que según la respuesta al requerimiento realizado, informan una sola socialización por cada periodo definido en el cronograma).	Si, pero no al 100% Se reporta ejecución de socialización y soportan con acta de reunión de preparación de socialización. Por lo que no corresponde con el reporte de cumplimiento al 100%.
8	Mesas de trabajo con el Comité técnico de Emergencias	No Se evidenció exposición de funciones y elementos para la conformación del Comité de Emergencias del Instituto, en Comité Directivo del 26/04/2021. No se observa cumplimiento de la actividad con este soporte, ya que ni siquiera se evidencia la conformación del Comité. No se observó aplazamiento de la programación de estas mesas (marzo), al no encontrarse conformado el Comité Técnico de Emergencias.	Si
MEDICINA PREVENTIVA SVE DESÓRDENES MUSCULOESQUELÉTICOS			
5	Capacitaciones Manipulación de Cargas Operativos	Si Se evidencian dos capacitaciones con corte a la fecha programada (agosto), sobre manipulación de Cargas, para personal Operativo, el 24/06 y el 26/08. Adicionalmente se observa una tercera capacitación el 23/09/2021.	Si
6	Capacitaciones Manipulación de Cargas Administrativos	Si Se recomienda especificar en la planeación de las actividades para la vigencia, cuántas capacitaciones se realizarán. Se evidenció la realización de una capacitación a personal administrativo el 24/06/2021, en el tiempo establecido en el cronograma.	Si
MEDICINA PREVENTIVA SVE RIESGO PSICOSOCIAL			
1	Aplicación de herramienta diagnóstica de identificación de Riesgo Psicosocial	Si Se evidencian 19 actas de reunión con los equipos de trabajo del Instituto, para realizar los encuentros de la Campaña "Nuestros sentidos puestos en Ti - Autocuidado", aunque se realizaron por fuera del cronograma establecido (abril), durante los meses de mayo y junio de 2021. No se evidencia en el sentido estricto la aplicación de una herramienta para realizar un diagnóstico de identificación de Riesgo Psicosocial o los resultados de la realización de estos talleres de Autocuidado. Revisar formulación y cumplimiento de la actividad.	Si
4	Estrategias de mitigación y afrontamiento de factores psicosociales	Si Se evidencian las actividades aplazadas de febrero (en mayo). Para el periodo de agosto no se soportaron actividades de acuerdo con el cronograma establecido y el requerimiento realizado por el área de Control Interno.	No para todas las programaciones del cronograma
6	Liderazgo para líderes de procesos	Si Se evidencian las actividades aplazadas de marzo (en mayo). Para el periodo de junio también se soportaron actividades de la "Escuela de Liderazgo", de acuerdo con el cronograma establecido y el requerimiento realizado por el área de Control Interno.	Si
BÁSICO LEGAL			
5	Seguimiento al suministro y reposición de elementos de protección personal, informe semestral de acuerdo a las entregas realizadas.	Parcialmente Se evidencian los formatos para entrega de elementos de protección personal (EPP) y de protección contra caídas (EPCC) del primer semestre de 2021.	No No se evidenció el Informe semestral de seguimiento al suministro y reposición de elementos de protección personal, de acuerdo con lo establecido en la actividad.
8	Programar auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Si	Si

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 14 de 30

Las actividades observadas deben ser revisadas por el área de Talento y emprender las acciones de mejora que correspondan en cuanto a soportar de manera adecuada las actividades ejecutadas y el reporte de cumplimiento del Plan.

Frente a la actividad de realizar Mesas de trabajo con el Comité Técnico de Emergencias, en la que se evidenció que no se ha conformado este Comité, es importante que se trate con urgencia el tema, ya que el segundo paso que debe seguirse para gestionar el Plan de Continuidad del Negocio¹ del Instituto, corresponde a la actividad “Convocar comité de emergencia – Subdirección Administrativa y Financiera”.

6.2.6 Plan Institucional de Archivos-PINAR

Se observó el cumplimiento de las actividades establecidas en los cuatro (4) planes en las que conforman el Plan Institucional de Archivos-PINAR en las fechas establecidas para tal fin, así:

PLAN 1

- Se observó documento resultado del análisis de los niveles de acceso de cada serie y subserie documental de la TRD, elaboración de las Tablas de Control de Acceso-TCA, las cuales fueron presentadas al Comité Institucional de Gestión y Desempeño y Resolución 462 del 10 de junio de 2021, Por medio de la cual se adoptan y se implementan los instrumentos archivísticos Banco terminológico de Series y Subseries Documentales y las Tablas de Control de Acceso del Idartes.
- Se observó la elaboración del Banco Terminológico-BANTER, el cual fue presentado ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
- Implementación del Sistema Integrado de Conservación-SIC.
- Tablas de Retención Documental convalidadas y actualizadas
- Concepto Técnico de Revisión y Evaluación de Instrumentos Archivísticos elaborado por el Archivo Distrital.
- Capacitaciones realizadas durante la vigencia 2021 por la Subdirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental, sobre: conformación de

¹ Objetivo: “Proporcionar una respuesta eficaz y apropiada para cualquier imprevisto, reduciendo los impactos resultantes de las interrupciones a corto plazo, que se puedan presentar de manera interna o externa, afectando el normal desarrollo de las actividades administrativas y misionales en el IDARTES”.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 15 de 30

expedientes, manejo de las TRD en ORFEO, radicación, instrumentos archivísticos.

- Se encuentra en proceso de actualización formatos, procedimientos, instructivos y demás documentación del Proceso gestión Documental.

PLAN 2

- Identificación de archivos a centralizar, a través de los diagnósticos de archivo e informes de gestión.
- Clasificación y organización de los archivos de gestión de acuerdo con las series y subseries de las TRD de los archivos de las dependencias del IDARTES.
- Inventario Documental por dependencias.
- Se está tramitando con la Subdirección Administrativa y Financiera los cambios estructurales del archivo de gestión centralizado.
- Habilitación de un espacio idóneo para iniciar el centro de documentación.
- Realización del inventario de publicaciones a catalogar con el fin de identificar este material para el centro de documentación.
- Se lleva un registro de las consultas y solicitudes de préstamos documentales realizadas por las diferentes dependencias de la entidad.

PLAN 3

- Gestión Documental ha trabajado el Modelo de Requisitos de documentos electrónicos en donde se ha realizado un trabajo de levantamiento de requerimientos tecnológicos, el cual incluye la construcción de elementos técnicos que han permitido la identificación aspectos de mejora funcionales, no funcionales y procedimentales en relación con la gestión electrónica de documentos en la entidad. por lo cual se presentó este instrumento a la SAF y OAP-TI para poner a consideración la visión de trabajo que se pretende desarrollar como resultado de este diagnóstico.

PLAN 4

- Registro de las consultas y solicitudes de préstamos documentales realizadas por las diferentes dependencias de la entidad.
- Capacitaciones realizadas durante la vigencia 2021 por la Subdirección Administrativa y Financiera-Gestión Documental, sobre: conformación de

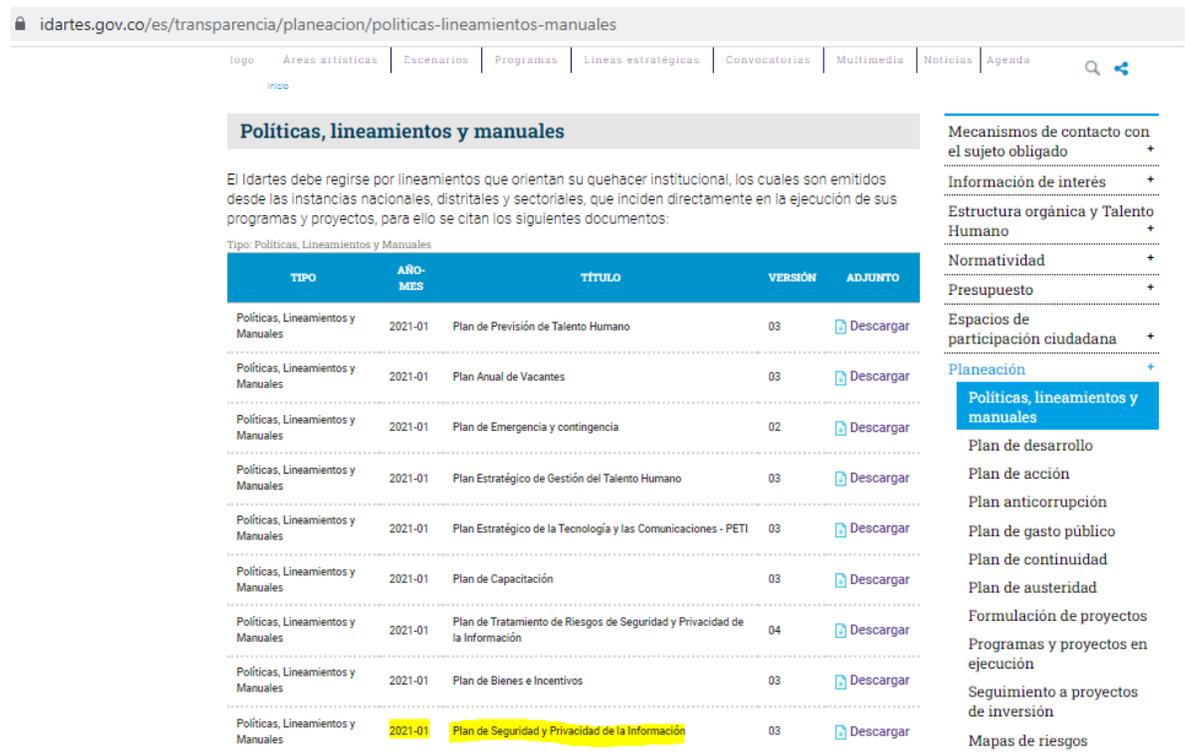
	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Fecha: 28/04/2021
		Versión: 1
		Página: 16 de 30

expedientes, manejo de las TRD en ORFEO, radicación, instrumentos archivísticos.

6.3 RESULTADOS PLANES OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN

6.3.1 Plan de seguridad y privacidad de la información

- Se evidenció la publicación de este Plan y su respectivo cronograma, en el sitio dispuesto para los planes institucionales del botón de Transparencia/Planeación, de la página web del Instituto, como se muestra en la siguiente imagen:



idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales

Inicio

Políticas, lineamientos y manuales

El Idartes debe regirse por lineamientos que orientan su quehacer institucional, los cuales son emitidos desde las instancias nacionales, distritales y sectoriales, que inciden directamente en la ejecución de sus programas y proyectos, para ello se citan los siguientes documentos:

Tipo: Políticas, Lineamientos y Manuales

TIPO	AÑO-MES	TÍTULO	VERSIÓN	ADJUNTO
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Previsión de Talento Humano	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan Anual de Vacantes	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Emergencia y contingencia	02	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan Estratégico de la Tecnología y las Comunicaciones - PETI	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Capacitación	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	04	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Bienes e Incentivos	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	03	Descargar

Mecanismos de contacto con el sujeto obligado +
Información de interés +
Estructura orgánica y Talento Humano +
Normatividad +
Presupuesto +
Espacios de participación ciudadana +
Planeación +
Políticas, lineamientos y manuales
Plan de desarrollo
Plan de acción
Plan anticorrupción
Plan de gasto público
Plan de continuidad
Plan de austeridad
Formulación de proyectos
Programas y proyectos en ejecución
Seguimiento a proyectos de inversión
Mapas de riesgos

- De acuerdo con el Indicador definido para el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la vigencia 2021, denominado “Seguridad digital”, se evidenciaron diferencias entre la medición reportada en el sistema de información Pandora y el archivo remitido inicialmente “Evaluacion_MSPI_3Trimestre”, correspondiente a la aplicación de la herramienta de autodiagnóstico definida por el Ministerio de las TIC. Este

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 17 de 30

último, insumo de las variables utilizadas para medición del Indicador, en cuanto al porcentaje de cumplimiento de los controles establecidos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI y el nivel de madurez del MSPI.

Una vez revisada esta diferencia con la OAPTI, se identificó el archivo “Evaluacion_MSPI_3Trimestre”, que correspondía a la medición realizada para el reporte del Indicador en el sistema Pandora, el cual presentó un porcentaje del 34% con corte a septiembre. Al respecto, se recomienda a la Oficina, conservar de manera adecuada los soportes de la medición realizada en cada corte definido para el Indicador (de acuerdo con los lineamientos de gestión documental), de tal forma que, al responder a los usuarios internos o entes de control, se identifiquen y remitan de manera correcta.

3. De acuerdo con la Matriz Seguimiento Planes TI 2021 – Plan SegInfo PSPI, implementada para realizar seguimiento a las actividades definidas en el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información de la vigencia 2021 y el reporte realizado por la OAPTI respecto a su cumplimiento con corte a 30 de septiembre, se identificó que, tiene un nivel de cumplimiento promedio del 69% (con 20 actividades terminadas y 9 en proceso).
4. Es importante tener en cuenta que, el autodiagnóstico en materia de seguridad y privacidad de la información, correspondiente a la aplicación del instrumento de evaluación, dispuesto por el MinTIC en el sitio web del MSPI (<https://www.mintic.gov.co/gestion-ti/Seguridad-TI/Modelo-de-Seguridad/>), el cual está siendo utilizado por el Instituto para la medición del indicador de gestión (“Evaluacion_MSPI_3Trimestre”), corresponde a la determinación del estado de implementación de uno de los habilitadores transversales de la Política de Gobierno Digital: Seguridad de la Información, en una fecha determinada. Y a partir de los resultados de este autodiagnóstico, se define el Plan de Seguridad y Privacidad de la Información, el cual debe contener las actividades o elementos que se encuentran pendientes de implementar en la entidad.

6.3.2 Plan de tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información

1. Se evidenció la publicación de este Plan y su respectivo cronograma, en el sitio dispuesto para los planes institucionales del botón de Transparencia/Planeación, de la página web del Instituto, como se muestra en la siguiente imagen:

idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales

Inicio | Áreas artísticas | Escenarios | Programas | Líneas estratégicas | Convocatorias | Multimedia | Noticias | Agenda

Políticas, lineamientos y manuales

El Idartes debe regirse por lineamientos que orientan su quehacer institucional, los cuales son emitidos desde las instancias nacionales, distritales y sectoriales, que inciden directamente en la ejecución de sus programas y proyectos, para ello se citan los siguientes documentos:

Tipo: Políticas, Lineamientos y Manuales

TIPO	AÑO-MES	TÍTULO	VERSIÓN	ADJUNTO
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Previsión de Talento Humano	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan Anual de Vacantes	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Emergencia y contingencia	02	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan Estratégico de la Tecnología y las Comunicaciones - PETI	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Capacitación	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	04	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Bienes e Incentivos	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	03	Descargar

- Mecanismos de contacto con el sujeto obligado +
- Información de interés +
- Estructura orgánica y Talento Humano +
- Normatividad +
- Presupuesto +
- Espacios de participación ciudadana +
- Planeación +
 - Políticas, lineamientos y manuales
 - Plan de desarrollo
 - Plan de acción
 - Plan anticorrupción
 - Plan de gasto público
 - Plan de continuidad
 - Plan de austeridad
 - Formulación de proyectos
 - Programas y proyectos en ejecución
 - Seguimiento a proyectos de inversión
 - Mapas de riesgos

2. En el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la vigencia 2021, versión 4 del 14/01/2021, se evidenció normatividad con errores de identificación, como se muestra a continuación:

NORMATIVA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.
Guía para la administración del riesgo.
Bogotá. Diciembre 2014.

MINISTERIO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
Guía para la administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas. Versión 5
Bogotá. 2020

La Guía para la administración del riesgo y diseño de controles, es expedida por el DAFP y no por el Ministerio de las TIC. Adicionalmente, se referencian dos guías y es una sola, sólo que cambió su nombre y actualmente la versión vigente, es la de diciembre de 2020, denominada “Guía para la

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 19 de 30

administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas”.

3. Se evidenció inclusión de la Matriz de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información en el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la vigencia 2021, código 4ES-GTIC-P-01, versión 4.
4. Se evidenció control de las actividades establecidas en el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la vigencia 2021, versión 4 del 14/01/2021, a través de la Matriz Seguimiento Planes TI 2021 – PLAN TRATAMIENTO RIESGOS. En esta herramienta implementada, se observan las actividades de control, sus respectivos avances, responsables y link de acceso a evidencias.
5. De las 19 acciones de control definidas en este Plan, se observaron soportes de avance (en el reporte de la OAPTI con corte a septiembre 2021) para el 100% de las acciones establecidas. Del total, se calificaron 11 como terminadas y 8, en proceso. De las 11 terminadas, se tomó muestra de 4 actividades de control para su verificación, con los siguientes resultados:
 - Control 3 – Actividad “Minuta de empresa vigilancia”: Los soportes no corresponden con la actividad descrita en la Matriz de Seguimiento, pero el reporte a la fecha referida, da cuenta de que es una actividad Terminada.
 - Control 7 – Actividad “Documento Procedimiento de Mantenimiento y Desarrollo de Software”: Los soportes de este control, evidencian el Catálogo de los sistemas de Información de operación del Instituto y la estandarización de la Política de Desarrollo de Software en su versión inicial (1), código GTIC-POL-03 del 10/05/2021, la cual, se encuentra debidamente publicada en el Proceso Gestión de tecnologías de la información del Mapa de Procesos (numeral 9. Otros). Sin embargo, se observa que el procedimiento relacionado en la actividad, no ha sido revisado y/o actualizado desde su primera versión (21/01/2019).
 - Control 14 – Actividad “Procedimiento Copia y restauración de la Información”: Se evidenció dentro de los soportes de esta actividad, la versión actualizada del procedimiento (versión 2), del 22/07/2021, con código GTIC-PD-05.
 - Control 19 – Actividad “Documento Plan de Mantenimiento de Equipos”: Se evidenció un borrador de documento. Dicho documento

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 20 de 30

no cuenta con estandarización dentro del Sistema de Gestión del Instituto (Codificación, aprobaciones, inclusión en el Mapa de Procesos, etc).

Como se puede observar en los resultados de la verificación, algunas actividades de control no cuentan con el soporte de lo definido. Por lo que es importante revisar si no se encuentran definidas adecuadamente o se requiere justificar los soportes cargados en las evidencias.

6.3.3 Plan de continuidad

1. Se observó corrección parcial de la versión 1 del Plan de Continuidad de Negocio, identificado con código GIMC-F-P 02 del 16/03/2021, según observación presentada en el primer informe de seguimiento Planes Institucionales 2021, radicado mediante Orfeo No. 20211300115303 del 20/07/2021, la cual indicó que, las fechas de publicación en la intranet, la codificación del documento y la aprobación del mismo no correspondían. Sin embargo y como se observa en las imágenes a continuación, el año de la fecha de aprobación al interior del documento, se dejó errado, con el año 2022:

6. Planes

Fecha	Nombre	Documento	Enlace	Edit link
03/16/2021	Plan de Continuidad de Negocio	 Plan de Continuidad de Negocio		
10/16/2020	Plan de Contingencia para la Materialización del Riesgo	 01. Plan de Contingencia para la Materialización del Riesgo		

Intranet Mapa de procesos – Proceso Gestión Integral para la Mejora Continua

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Fecha: 28/04/2021
		Versión: 1
		Página: 21 de 30

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	GESTION INTEGRAL PARA LA MEJORA CONTINUA	Código: GIMC-F-P 02
	Plan de continuidad de Negocio	Fecha: 16/03/2021
		Versión: 01
		Página: 2 de 12

Objetivo: Proporcionar una respuesta eficaz y apropiada para cualquier imprevisto, reduciendo los impactos resultantes de las interrupciones a corto plazo, que se puedan presentar de manera interna o externa, afectando el normal desarrollo de las actividades administrativas y misionales en el IDARTES.

Alcance: El plan de continuidad del negocio inicia con la identificación y socialización de los elementos críticos en el IDARTES, que puedan definirse como incidente o desastre que impidan continuar con el servicio y finaliza con el análisis y acciones de mejora identificadas de la reacción ante la situación presentada mínimo una vez al año (simulacro o realidad).

Fecha de Aprobación	Responsable del Documento	Ubicación
16/03/2022	Subdirección Administrativa y financiera SAF. Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información TIC	http://comunicarte.idartes.gov.co/SIG

Plan de Continuidad de Negocio - Intranet Mapa de procesos

- La disposición del Plan de Continuidad del Negocio, del Instituto Distrital de las Artes, en la página web del Instituto, botón de Transparencia, no garantiza una adecuada divulgación, consulta y uso; ya que el formato se encuentra cortado y no se identifica ni su versión ni el código del formato, como se muestra a continuación:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	INSTITUTO DISTRICTAL DE LAS ARTES IDARTES	 BOGOTÁ	Proceso Gestión Integral para la Mejora C PLAN DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO Instrumento Técnico Instituto Distrital de las Artes- 2020-2021					
Objetivo General: Establecer las actividades preventivas, defectivas y correctivas para reaccionar de manera eficiente ante una eventualidad que comprometa el desarrollo de operación, la seguridad del personal o la gestión m								
1. Etapa Preventiva: Dentro de este aspecto se involucran los recursos humanos, quienes deben estar preparados en caso de presentarse un evento inesperado y las acciones ante diferentes procesos.								
Responsables	Proceso Asociado	Riesgo Asociado	Descripción	Actividad/áreas específicas	Responsable de la actividad	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Nivel de Cumplimiento
1		Facturación en la Entidad	La facturación se ve afectada por causa del fallo eléctrico.	Mantener actualizadas las claves virtuales de las diferentes plataformas que permitan el acceso fuera de la entidad	4 profesionales de SAF -Tesorería	01/10/2020	30/11/2021	
				Gestionar la facturación de forma manual durante la interrupción del servicio	2 profesionales de SAF -Tesorería	01/12/2020	30/11/2021	

Página 1 Plan de Continuidad del Negocio Instrumento Técnico – Botón Transparencia – Página web Idartes.



continua

sional

capadas que se puedan articular a la gestión institucional en los

Análisis de Recursos (diligenciar si requiere recursos)

Recursos Requeridos para la actividad				Análisis de brechas	Presupuesto requerido (cifras en pesos colombianos)	Actividad	Responsable
Humanos	Físicos	Tecnológicos	Económicos				
4 profesionales de SIAF Tauxeria	NA	NA	NA	Con la actualización de las claves se pretende reducir el tiempo de interrupción en el proceso de facturación, pasando a ser sólo a través y permitiendo también evidenciar el fácil acceso desde otras plataformas no sólo del espacio físico.			
2 profesionales de SIAF Tauxeria	NA	NA	NA	Con esta acción se pretende mitigar el tiempo de interrupción en el proceso de facturación.			

*Página 14 Plan de Continuidad del Negocio Instrumento Técnico – Botón
Transparencia – Página web Idartes.*

Situación que ya se había reportado en el primer seguimiento y que, a la fecha de este informe, aún no ha sido subsanada.

- No se evidenció socialización del Plan de Continuidad del negocio, al interior de la entidad, en la vigencia 2021, para apropiación de todos los servidores y colaboradores, diferente a la publicación en la página web y la intranet del Instituto. De acuerdo con la respuesta de la OAPTI (radicado Orfeo No. 20211200329753 del 13/10/2021), en la que indicaron que se (...) *“adelantaron mesas de trabajo con los diferentes equipos que interactúan y tienen responsabilidades de implementación del plan de continuidad de negocio.”*, no se evidenció ningún soporte que validara esta información (actas de reunión u otro documento).

Es importante que se tenga en cuenta lo establecido en el numeral 2.7. del mismo Plan, que indica el objetivo de dar a conocer y comunicar los pasos que deben seguirse en situaciones de emergencia, el cual consiste en poder restablecer en el menor tiempo posible los servicios a los grupos de valor del Instituto.



2.7. Pasos a seguir para gestionar el plan

Una vez construido y aprobado el plan de continuidad la Entidad deberá emprender las acciones necesarias para comunicarlo a toda la comunidad institucional y de esta manera estar preparados para enfrentar situaciones de emergencia y restablecer en el menor tiempo posible el servicio a los grupos de valor, para lo cual se seguirá el siguiente protocolo:

4. De acuerdo con el numeral “2.6. Pruebas y revisión periódica del plan”, en cuanto a la realización de las pruebas aleatorias del Plan de Continuidad, que establece:

Información (lo relacionado con la infraestructura tecnológica y la seguridad de la información); durante la definición de la planificación institucional se definirán y aprobarán los simulacros, interrupción del servicio, evacuación de emergencia o pruebas aleatorias del plan de continuidad, en articulación con el Plan de Emergencias y Contingencia liderado por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Idartes, los cuales se harán de manera planificada y concertada con el Comité de emergencias; y de acuerdo con los recursos económicos con los que se cuente en cada vigencia

Se evidenció la programación y participación en el simulacro Distrital de Autoprotección, realizado el 7 de octubre de 2021. Sin embargo, no se evidenció la planeación ni realización de interrupción del servicio o pruebas aleatorias del Plan, como indican los lineamientos establecidos en el Plan de Continuidad del Negocio, identificado con el código GIMC-F-P 02, versión 1 del 16/03/2021. Se recomienda considerar estos otros tipos de simulacros, con el fin de evaluar y documentar el tipo de respuesta del Instituto, ante cualquier situación imprevista que pueda afectar e impactar negativamente, el desarrollo normal de las actividades clave, tanto misionales como administrativas.

5. Una vez revisado el Formato Plan de Continuidad de Negocio, versión 1, publicado en el botón de Transparencia de la página web del Instituto, se observan riesgos que no corresponden a funciones críticas de la misionalidad, plataformas críticas, y/o personal asociado a esas actividades críticas, que se puedan ver comprometidos por eventos naturales y/ u ocasionados por el hombre. Por ejemplo: Proceso Gestión Financiera – Riesgo: El no contar con el personal suficiente, adecuado y debidamente capacitado, Programación del PAC, entre otros.

Por lo que es importante que, enmarcados en la mejora continua, se realice un análisis del impacto del negocio para poder clarificar y consignar en el formato:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Fecha: 28/04/2021
		Versión: 1
		Página: 24 de 30

- La identificación de funciones y procesos **vitales** para el Instituto (al momento de la interrupción). Cuáles son claves para entrar en funcionamiento rápidamente (prioridad mayor) y cuáles no (prioridad menor, pero que requieren plan).
- Determinar consecuencias operacionales y financieras de las interrupciones y,
- Estimar los tiempos de recuperación, de acuerdo con las posibles alteraciones de los procesos prioritarios.

6.3.4 Plan Estratégico Tecnologías de Información PETI

1. Se evidenció la publicación del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información – PETI, identificado con el código 4ES-GTIC-P-05, versión 3 del 14/01/2021, en el botón de Transparencia de la página web del Idartes, así como en la intranet, Mapa de Procesos/ Proceso Gestión de Tecnologías de la Información, con la misma versión y código, así:

idartes.gov.co/es/transparencia/planeacion/politicas-lineamientos-manuales

logo | Área artísticas | Escenarios | Programas | Líneas estratégicas | Convocatorias | Multimedia | Noticias | Agenda

Transparencia

Transparencia y Acceso a la información Pública Nacional

Inicio

Políticas, lineamientos y manuales

El Idartes debe regirse por lineamientos que orientan su quehacer institucional, los cuales son emitidos desde las instancias nacionales, distritales y sectoriales, que inciden directamente en la ejecución de sus programas y proyectos, para ello se citan los siguientes documentos:

Tipo: Políticas, Lineamientos y Manuales

TIPO	AÑO-MES	TÍTULO	VERSIÓN	ADJUNTO
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan Estratégico de la Tecnología y las Comunicaciones - PETI	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Capacitación	03	Descargar
Políticas, Lineamientos y Manuales	2021-01	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información	04	Descargar

Mecanismos de contacto con el sujeto obligado +

Información de interés +

Estructura orgánica y Talento Humano +

Normatividad +

Presupuesto +

Espacios de participación ciudadana +

Planeación +

Políticas, lineamientos y manuales

Plan de desarrollo

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Fecha: 28/04/2021
		Versión: 1
		Página: 25 de 30

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN - TIC	Código: 4ES-GTIC-P-05
	PLAN ESTRATÉGICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN - PETI	Fecha: 14/01/2021
		Versión: 03
		Página: 1 de 89

Objetivo: Sustentar las estrategias y proyectos TI que permitan servir de base al cumplimiento de los lineamientos normativos, representando el norte a seguir por Idartes durante el periodo (2020 – 2024) en lo relacionado con la gestión de TI, recogiendo las preocupaciones y oportunidades de mejoramiento de los interesados, alineados a la estrategia y el modelo operativo de la organización y apoyados en las definiciones de la Política de Gobierno Digital.

Alcance: El Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI describe el estado actual, define la estrategia TI y los proyectos que ejecutará el IDARTES durante los años 2020-2024, con actualizaciones anuales para lograr los objetivos estratégicos alineados al Plan Estratégico Institucional y el marco de Referencia de arquitectura Empresarial del comprender, analizar, construir y presentar, con el enfoque de la estructuración del Plan alineado con los dominios definidos en el modelo de gestión Estrategia, Gobierno, Información, Sistemas de Información, Infraestructura de TI, Uso y Apropriación y Seguridad.

HISTÓRICO DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Emisión	Cambios realizados
1	31 enero de 2019	Emisión Inicial
2	31 enero de 2020	Actualización en proyectos
3	14 de enero 2021	Actualización según guía Mintic para metodología de elaboración PETI

Imagen 1 PETI – Botón Transparencia – Página web Idartes.



COMUNICARLE
Intranet del Instituto Distrital de las Artes Idartes

INSTITUCIONAL SIG SISTEMAS DE INFORMACIÓN TALENTO HUMANO USO FRECUENTE

Inicio » Gestión de tecnologías de la información

Gestión de tecnologías de la información

1. Caracterización

Fecha	Nombre	Documento	Enlace	Edit link
08/24/2018	Caracterización Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC	Caracterización Gestión de tecnologías de la información y las comunicaciones - TIC		

6. Planes

Fecha	Nombre	Documento	Enlace	Edit link
01/14/2021	Plan de Tratamiento de Riesgos	Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información		
01/14/2021	PETI	Plan Estratégico de Tecnologías de la Información		
01/14/2021	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información	Plan de Seguridad y Privacidad de la Información		

PETI - Intranet Mapa de procesos

- Se evidenció control y seguimiento, de las actividades establecidas en el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación versión 3 del 14/01/2021, a través de la Matriz Seguimiento Planes TI 2021 - PETI. En esta herramienta implementada, se observan indicadores definidos,

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 26 de 30

porcentaje de avance mensual, productos, responsables, link de acceso a soportes y observaciones por parte de la OAPTI.

- De acuerdo con el Portafolio de iniciativas, proyectos y mapa de ruta del PETI, versión 3 del 14/01/2021, se establecieron dentro de los 13 Proyectos, 63 actividades o indicadores en la Matriz Seguimiento Planes TI 2021 - PETI, las cuales, de acuerdo con el reporte entregado por la OAPTI, tienen un nivel de avance por proyecto, de la siguiente manera:

No. Proyecto	Proyecto PETI	Total
1	Transición al protocolo IPv6 en convivencia con IPv4 en redes de voz y datos	61%
2	Mesa de Servicios e inventario	64%
3	Fortalecer los esquemas de gestión y administración de infraestructura de seguridad y el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la Información	33%
4	Conectividad e Internet	97%
5	Licenciamiento y suscripciones	98%
6	Gobierno abierto -Datos abiertos	55%
7	Administración y mantenimiento desarrollos misionales y de apoyo	70%
8	Pandora - Módulos OAP	88%
9	Herramienta TI - Contratación	93%
10	Herramienta TI - Producción de eventos artísticos	64%
11	Programa Distrital de Estímulos y Banco de Jurados	83%
12	Herramienta TI - Información Geográfica	90%
13	Implementación del Sistema de Información Misional	37%
Total general		73%

Y en general, un 73% de avance en el PETI para la vigencia 2021. Como se puede observar, hay tres proyectos que requieren especial seguimiento para lo que resta de la vigencia, ya que tienen un nivel de cumplimiento inferior o cercano al 50%, los cuales corresponden a:

- 3 - Fortalecer los esquemas de gestión y administración de infraestructura de seguridad y el cumplimiento del plan de seguridad y privacidad de la Información, con un 33%
- 13 - Implementación del Sistema de Información Misional, con un 37% y
- 6 - Gobierno abierto - Datos abiertos, con un 55%.

- De los proyectos del PETI para la vigencia 2021, se seleccionó una muestra de 3, para su correspondiente verificación de cumplimiento y de reporte (con los respectivos soportes), de acuerdo con el seguimiento que realiza la OAPTI. De estos tres proyectos seleccionados, se verificaron 6 actividades, así:



Proyectos TI PETI	Indicadores	Septiembre	Entregables PETI	Evidencias	Soportes y observaciones Control Interno
Transición al protocolo IPv6 en convivencia con IPv4 en redes de voz y datos.	Realizar Implementación Fase I transición a IPv6	100%	Diagnóstico actual.	https://drive.google.com/drive/folders/1Y71F-SLWJXLFHa3aBfuOK3QsvLgM6e5g?usp=sharing	<p>- Se evidencian actas de reunión de julio a octubre de 2021 (5 actas), entre el Instituto y la ETB (Seguimiento al Contrato Interadministrativo No. 2576-2020, correspondiente a la Asesoría Técnica para la adopción del protocolo IPv6). Sin embargo, se observaron diferencias entre el reporte de avance de cada una de las fases de implementación consignado en la última reunión del 07/10/2021 (100% Fase 1, 76% Fase 2) y el reportado por la OAPTI (100% Fase 1, 100% Fase 2 y 44% Fase 3). Por lo cual se recomienda revisar y ajustar de ser necesario.</p> <p>- No fue posible evidenciar las mesas de trabajo realizadas sobre avance en la construcción de documentos que hacen parte de la fase 1 y la fase 2 (sin acceso al drive remitido).</p>
	Realizar Implementación Fase II transición a IPv6	100%	Análisis de brechas. Plan de diagnóstico, configuración y migración de equipos, servicios y sistemas de información		
	Realizar Implementación Fase III transición a IPv6	44%	Gestión de asignación de la membresía y prefijo de direccionamiento IPv6		
	Implementación Fase IV transición a IPv6	0%			
Mesa de Servicios e inventario	Gestión en tiempos acordados ANS (Acuerdos de niveles de servicio) para soluciones sobre las solicitudes de soporte realizadas a la mesa de ayuda del área de tecnología	64%	Contratos de prestación del servicio de personal técnico y especializado para el área de TI	https://drive.google.com/drive/folders/1YYQze8ALTgTxuqTPjw2ZNwhc-InKiyC?usp=sharing	<p>-Se evidenció estandarización de Catálogo de servicios TI, código GTIC-D-04 versión 1 del 24/06/2021 y su publicación en el Mapa de procesos del Instituto, numeral 9. Otros, del Proceso Gestión de Tecnologías de la Información.</p> <p>-Frente a la verificación del cumplimiento de los tiempos acordados en los ANS, es importante que se diligencien todas las casillas de la base de datos (Localización y tiempo definido en ANS, insumos necesarios para la medición).</p> <p>-Se observó medición mensual de la efectividad en los tiempos acordados en los ANS para las solicitudes de soporte.</p>
Licenciamiento y suscripciones	Adquirir las licencias necesarias para el funcionamiento de los diferentes programas, bases de datos, sitios WEB utilizados en la entidad y de plataforma de correo electrónico.	98%	Licenciamiento de Base Datos Licenciamiento de Adobe Licenciamiento de Antivirus y Firewall Licenciamiento para desarrollo y repositorios Licenciamiento Windows equipos y servidores Licencias de correo Google	https://drive.google.com/drive/folders/12-Wouo84NrV4rRKQ_9TTV26MIOv08Eh8?usp=sharing	Se observaron las licencias de funcionamiento. Sin embargo hay algunas que para la fecha de corte requerida (septiembre 2021) ya se encontraban vencidas (Por ejemplo: Google Suit, Fortinet firewall, Antivirus).

7. RECOMENDACIONES

1. Revisar y documentar el estado de implementación del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información en el Instituto, de acuerdo con lo establecido en la vigencia 2021 (utilizando la herramienta de autodiagnóstico del MinTic) y teniendo en cuenta la línea base definida del Indicador “Seguridad digital”.
2. Preparar de manera adecuada la elaboración de los planes referentes a la Política de Gobierno Digital, de conformidad con el Manual de Gobierno Digital, versión 7 de abril 2019 (MinTic y DNP) y sus respectivos anexos de lineamientos e indicadores. Incluir en estos, las acciones de implementación, que realmente le faltan al Instituto, en cada uno de los habilitadores

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 28 de 30

transversales: Arquitectura, Seguridad de la información y Servicios Ciudadanos Digitales.

3. Establecer de manera específica y acotada las actividades y plazos dentro de los planes institucionales, con el fin de facilitar la labor de monitoreo y seguimiento de estos. Lo anterior, con el fin de cumplir los objetivos de los planes y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales.
4. Mantener y desarrollar las herramientas de seguimiento establecidas, como parte de la cultura de autocontrol en las dependencias del Instituto. Con el fin de detectar las desviaciones y efectuar los correctivos necesarios de manera oportuna.
5. Realizar las correcciones de normatividad que se cita con errores en el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información de la vigencia 2021, versión 4.
6. Soportar de manera adecuada y clara, el cumplimiento de los entregables de cada uno de los planes analizados.
7. Divulgar apropiadamente el Plan de Continuidad del Negocio, en la página web del Instituto, botón de Transparencia, de acuerdo con lo observado.
8. Socializar el Plan de Continuidad del Negocio a todos los involucrados, de tal forma que se puedan conocer los pasos que deben seguirse en situaciones de emergencia y restablecer en el menor tiempo posible los servicios a los grupos de valor del Instituto.
9. Planear y realizar ejercicios de simulación de interrupción del servicio, según los lineamientos establecidos en el Plan de Continuidad del Negocio, código GIMC-F-P 02, versión 1 del 16/03/2021. Lo anterior con el fin de evaluar y documentar el tipo de respuesta del Instituto, ante cualquier situación imprevista que pueda afectar e impactar negativamente, el desarrollo normal de las actividades clave, tanto misionales como administrativas.
10. Evaluar la pertinencia de realizar un análisis del impacto del negocio para poder clarificar y consignar en el formato Plan de Continuidad del Negocio, solamente las funciones y procesos vitales, consecuencias operacionales y financieras de las interrupciones y estimación de los tiempos de recuperación.

	CONTROL Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL	Código: CEI-F25
		Fecha: 28/04/2021
	INFORME SEGUIMIENTO TEMAS SISTEMA CONTROL INTERNO	Versión: 1
		Página: 29 de 30

11. Realizar una verificación o revisión de la sección “seguimiento” página 33 del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano Código: 1TR-GTH-P-01 Fecha: 21/01/2021 Versión: 3, ya que no se observa concordancia en la publicación de indicadores con lo indicado por la SAF en su respuesta del 28/09/2021 con radicado No. 20214100303783.
12. Establecer actividades y plazos dentro del Plan de Bienestar e Incentivos, como plazo dentro del Plan de Capacitación que permitan hacer seguimiento y autoevaluación dentro de la vigencia, de tal forma que se evidencien cumplimientos, retrasos y/o acciones a emprender, de manera oportuna.
13. Ejecutar las actividades del Plan de Bienestar e Incentivos en la vigencia correspondiente, para que coincida con la determinación de planes anuales.

8. RESUMEN OBSERVACIONES

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
6.2.1	<p>Plan de Capacitación No es posible verificar si existen atrasos en el cumplimiento de la ejecución del Plan al no contar con un cronograma inicial detallado mes a mes que permita realizar dicha revisión.</p> <p>La última jornada de reinducción se realizó el 8 de marzo de 2019, por lo que ya pasaron más de dos años y se estaría contraviniendo lo requerido el Artículo 7 del Decreto Ley 1567 de 1998</p>	Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano
6.2.2	No es posible verificar si existen atrasos en el cumplimiento de la ejecución del Plan al no contar con un cronograma inicial detallado mes a mes que permita realizar dicha revisión.	Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano
6.2.3	El formato Hoja de Vida del indicador Código: 1TR-GTH-IND-01 Fecha: 22/08/2018 Versión: 2 publicados en la página de la entidad contienen el proyecto de inversión el “998-Fortalecimiento de la gestión institucional, comunicaciones y servicio al ciudadano” correspondiente al Plan de desarrollo 2016-2020 “Bogotá Mejor Para Todos 2016-2020”	Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano
6.2.5	<p>No se evidenció la publicación de este Plan y su respectivo cronograma, para la vigencia 2021, en el sitio dispuesto para los planes institucionales del botón de Transparencia/Planeación.</p> <p>Falta complementar seguimientos a las actividades programadas</p>	Subdirección Administrativa y Financiera – Talento Humano
6.3.2	En el Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de



DETALLE OBSERVACIONES

# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	Información de la vigencia 2021, versión 4 del 14/01/2021, se evidenció normatividad con errores de identificación	Información
6.3.3	Inconsistencias codificación y fechas del plan Debilidades en la correcta publicación del documento Debilidades en la divulgación No se evidenció la planeación ni realización de interrupción del servicio o pruebas aleatorias del Plan, como indican los lineamientos establecidos en el Plan de Continuidad del Negocio, identificado con el código GIMC-F-P 02, versión 1 del 16/03/2021.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de Información

Elaboró	Aprobó
<ul style="list-style-type: none">Martha Milena Rondón MolinaMónica Alejandra Virgüez RomeroPaula Rocío Luengas León Contratistas Área de Control Interno	<p>Carlos Alberto Quitián Salazar</p> Asesor Control Interno